

令和5年3月24日に提出した監査の  
結果に基づき講じた措置の状況について

令和5年8月

宮崎県監査委員



## 定期監査

令和4年12月15日から令和5年3月9日までの間に、県の198機関について、定期監査を実施した。

その結果、21機関の27件について、改善の措置を講じるよう文書で通知を行った。該当機関からの講じた措置の報告については、次のとおりである。

区分	3月24日監査結果	講じた措置報告
指摘事項	7	7
注意事項	20	20
意見	—	—
計	27	27

### 【総合政策部】

監査対象機関	監査の結果	講じた措置
福岡事務所	<b>【注意事項】</b> 福岡地区における「宮崎県観光プロモーション」テレビ特別番組制作・放送等業務委託等について、契約手続の遅れているものが見受けられた。	毎週、事務所内で既に開催している会議（行事予定の全体確認）において、契約に関する業務を含めた、各業務の進捗状況についても所属職員全員でチェックを行い、業務に遅れが生じないよう適正な進行管理を行っていく。

**【福祉保健部】**

監査対象機関	監査の結果	講じた措置
衛生管理課	<p><b>【指摘事項】</b> 動物愛護センターにおける公用車の管理について、自動車継続検査を受けずに運行していたものがあつた。</p>	<p>動物愛護センターにおいて、次の措置を講じた。</p> <p>(1) 整備管理担当者の増員 これまで1名体制であつた担当者を2名に増員する。</p> <p>(2) 財務会計システムより毎月初日に配信帳票される「車検・法定点検一覧表」を毎月はじめに2名の整備管理担当者で確認し、印刷するようにする。 なお、「配信帳票確認簿」を新たに作成し、印刷した帳票と共に毎月初日に所内回覧することとする。</p> <p>(3) 全職員に「運行管理簿」記入時の意識向上について周知するとともに、運行管理簿確認者の確実なチェック後の押印など周知徹底する。</p> <p>(4) 使用者が車検有効期間を確認しないまま、公用車両を運転することがないように、車内の見やすい位置に「車検有効期間」の表示を追加するとともに、公用車両を使用する際には、必ず車検有効期間を確認するよう職員に周知徹底する。</p>
感染症対策課	<p><b>【注意事項】</b> 新型コロナウイルス感染症に関する医療機関への情報提供等に係る業務委託について、契約手続の遅れているものがあつた。</p>	<p>今後は、円滑かつ迅速な契約手続きを履行するため、今回の指摘内容について課員に情報共有を行い、意識の徹底を図つた。</p> <p>また、事務の遅滞がないよう進捗管理を徹底するとともに、課及び担当内において組織的な進捗管理体制の強化を図り、適時適正な事務処理に努める。</p>

監査対象機関	監査の結果	講じた措置
県立こども療育センター	<p><b>【指摘事項】</b> 産業廃棄物の収集・運搬及び処分業務の委託について、入札とすべきものを随意契約としていた。 また、予定価格調書が作成されていなかった。</p>	<p>随意契約及び予定価格について、財務規則第136条の2及び第137条の規定の再確認を行った。 今後は、執行予定額を設定した段階で、一度事務手続きの確認を行うとともに、決裁を受ける際に財務規則等の根拠法令の資料を添付し、同様のミスがないかどうか複数の職員で確認するなど、チェック体制を強化し、適正な事務処理に努める。</p>
	<p><b>【注意事項】</b> 公有財産使用料（電柱敷）について、納入期限の指定を誤っているものがあつた。</p>	<p>納入期限について、財務規則第31条の規定の再確認を行った。 今後は、決裁を受ける際に記載事例や財務規則等の根拠法令の資料を添付し、また、監査指摘事項等を参考にするなど同様のミスがないかどうか複数の職員で確認するなど、チェック体制を強化し、適正な事務処理に努める。</p>

**【農政水産部】**

監査対象機関	監査の結果	講じた措置
農業普及技術課	<p><b>【指摘事項】</b> 農薬展示ほ設置事業受託契約について、契約手続が大幅に遅れていた。</p>	<p>今後は、定期的に進行管理表を作成・確認することで業務の進捗管理を行い、再発防止に努める。 また、起案時に進行管理表を添付することで、複数職員による確認を行い、チェック体制を強化する。</p>
	<p><b>【指摘事項】</b> 農薬適正使用ホームページ作成等取扱業務委託について、契約手続が大幅に遅れていた。</p>	<p>今後、年度当初からホームページ作成等取扱業務契約を行う場合は、前年度中から年度当初の契約に向け、調整を行うとともに、複数職員による進捗管理やチェックを行い、適正な事務処理に努める。</p>

監査対象機関	監査の結果	講じた措置
農業普及 技術課	【注意事項】 産地の担い手経営支援事業補助金について、事業の初年度にあたり実施量や配分額の調整に時間を要したこと等により、交付決定事務が遅れていた。	今後は、事業主体と事前に事業計画等のヒアリングを行い、事務手続き等のスケジュールを確認することにより、速やかな交付決定事務に努めるとともに、定期的な進捗管理表による補助金交付事務の進捗管理を行うことで、再発防止に努める。
県立農業 大 学 校	【注意事項】 会計年度任用職員の勤務条件通知書について、年次有給休暇の繰越日数や付与日数、付与条件を誤っているものが見受けられた。	監査後、直ちに年次休暇の繰越日数や付与日数、付与条件の確認を行い、勤務条件通知書を再交付した。 今後は、複数職員で確認することでチェック体制を強化し、適正な事務処理に努める。
水産試験場	【注意事項】 会計年度任用職員の勤務条件通知書について、年次有給休暇の付与条件を誤っているものがあった。	監査後、直ちに「会計年度任用職員取扱要領」を確認し、勤務条件通知書の再交付を行った。 今後は、任用手続きに係る書類の作成において、複数職員による確認を徹底することにより、適正な事務処理に努める。
畜産試験場	【注意事項】 公有財産使用料（電柱敷）について、納入期限の指定を誤っていた。	監査後、直ちに宮崎県財務規則等により、納入期限について確認を行った。 今後は、複数の職員による確認を行うことで、チェック体制を強化し、適正な事務執行に努める。

#### 【教育委員会】

監査対象機関	監査の結果	講じた措置
高校教育課	【注意事項】 県立学校校内ネットワークに係る保守業務委託等について、契約手続の遅れているものが見受けられた。	速やかな事務処理について職員への周知を徹底するとともに、進捗管理表を複数職員で確認するなど、所属内のチェック体制を強化し、適正な事務執行に努める。

監査対象機関	監査の結果	講じた措置
特別支援 教育課	<p>【指摘事項】 国庫補助金について、調定事務の大幅に遅れているものがあった。</p>	<p>補助金の調定に関する進捗管理表を作成し、複数職員による確認を徹底することで適切な事務処理に努める。</p>
総合博物館	<p>【注意事項】 会計年度任用職員の勤務条件通知書について、年次有給休暇の繰越日数や付与日数、付与条件を誤っているものが散見された。</p>	<p>令和5年度の任用分から、勤務条件通知書に付与条件や繰越し日数を記載するよう改めた。 また、総務課職員で相互に勤務条件通知書の内容をチェックする体制を構築し、適正な事務処理を行う。</p>
宮崎大宮 高等学校	<p>【注意事項】 公募型財産貸付料（自動販売機設置）について、督促手数料及び賃貸借契約に基づく遅延利息を徴収していないものがあった。</p>	<p>監査後、速やかに延滞金の調定を行い、相手方に納入してもらった。 今後は、契約事務の都度、内容に応じた規定の確認を担当者と出納員で行っていく。 また、契約相手方へ十分に説明を行い、再発防止に務める。</p>
福島 高等学校	<p>【注意事項】 公募型財産貸付料（自動販売機設置）及び電気料等について、調定事務の遅れているものが散見された。</p>	<p>遅延に気づき調定調書を作成後、納付書を送付し納入確認した。 今後は遅延防止のため、年度当初におけるすべての契約に係る一覧表を作成し、複数人で確認する。</p>
小林秀峰 高等学校	<p>【注意事項】 公有財産使用許可等（土地及び建物）について、教育財産等取扱規程に基づく台帳への記載がされていなかった。</p>	<p>業務フローを見直し、使用許可が決定した時点で台帳に記載をすることとした。</p>
	<p>【注意事項】 会計年度任用職員の勤務条件通知書について、年次有給休暇の繰越日数や付与日数、付与条件を誤っているものが見受けられた。</p>	<p>年次有給休暇の付与条件を再確認し、すべての会計年度任用職員について年休の付与日数を計算し直した。 今後は、制度の確認及び繰越や付与を複数の職員で行うこととした。</p>

監査対象機関	監査の結果	講じた措置
高 鍋 農 業 高 等 学 校	<p>【指摘事項】 生産物売払代金について、指定金融機関への払込手続等の大幅に遅れているものが散見された。</p>	<p>財務規則第44条第3項にあるとおり、収納した現金は原則その日に指定金融機関に払い込むことを徹底する。 収納事務については、単価×数量の計算を速やかに行い、直ちに収納するよう努める。</p>
	<p>【注意事項】 長期継続契約中のボイラー清掃点検業務委託等について、支出負担行為書作成の遅れているものが見受けられた。</p>	<p>長期継続契約については、単年の委託契約と一緒に負担行為を行うようにし、処理漏れがないようにする。 また、長期継続契約はそれぞれ更新時期が異なるので、更新順に速やかな処理を行う。</p>
	<p>【注意事項】 空調機取替工事等について、契約手続の遅れているものが見受けられた。</p>	<p>今後は、施工業者決定後、遅くとも翌日までには契約書の発送を行う。 また、契約書発送後は業者に電話し、契約書へ押印及び印紙貼付のうえ、速やかに返送するように依頼する。</p>
富 島 高 等 学 校	<p>【注意事項】 総合実践準備室エアコン設置工事等について、支出負担行為書の作成が遅れているものが見受けられた。 また、契約書への公印押印の手続が適当でなかった。</p>	<p>事務室内職員全員が書類を確認できるよう、契約書類の一時保管場所及び決裁後の支出負担行為書の保管場所を課内で統一し、定期的に確認することで、起案漏れと決裁漏れを防ぐ。 また、財務会計システムや進捗管理表をしっかりと活用し、処理の遅れがないか適宜、上司等が確認を行うことでチェック体制の強化を図る。 公印押印については、必ず決裁権者確認のもと押印を行うよう、押印手続の管理と職員への周知を図る。</p>



監査対象機関	監査の結果	講じた措置
高 千 穂 高 等 学 校	<p>【注意事項】 会計年度任用職員の勤務条件通知書について、年次有給休暇の繰越日数や付与条件を誤っているものがあつた。</p>	<p>本件は、改正前の様式を使用していたものであり、現在は改正後の様式を使用し、年次有給休暇の繰越日数や付与条件を明示している。 今後は、勤務条件通知書作成時に取扱要領や手引きを再確認するとともに、複数職員による確認を徹底する。</p>
みやざき中央 支 援 学 校	<p>【注意事項】 公有財産使用料（公衆電話設置）について、納入期限の指定を誤っていた。</p>	<p>会計関係職員で、収入金に係る全ての納入期限について、財務規則第31条の規定の再確認を行った。 今後は複数職員で書類等の確認を行う事でチェック体制の強化に努める。</p>
みなみのかぜ 支 援 学 校	<p>【指摘事項】 体育館東面外壁及び倉庫屋根防水改修工事について、工事請負契約約款に基づく契約保証が付されていないがあつた。</p>	<p>財務規則等、関係法令の確認を行った。 今後は、研修会に積極的に参加するなど、事務職員全員が会計事務の知識を深め、複数でのチェック体制の強化を図る。</p>
日南くろしお 支 援 学 校	<p>【注意事項】 公有財産使用料（電柱敷）について、納入期限の指定を誤っていた。</p>	<p>所属全員で財務規則第31条を改めて確認し、適正な事務処理の徹底とチェック機能の強化を図ることとした。</p>

### 【公安委員会】

監査対象機関	監査の結果	講じた措置
都 城 警 察 署	<p>【注意事項】 長期研修受講中の旅費について、通勤手当が支給されていない期間にもかかわらず、通勤手当調整が行われ支給不足となっているものがあつた。</p>	<p>監査後、速やかに適正な旅費の算定を行い、対象者に説明の上、追給の処理を行った。 今後は、旅費担当者と給与担当者が相互に確認を行うとともに、複数職員によるチェックを実施し、適正な事務執行に努める。</p>

## 随時監査

令和4年10月4日から令和4年11月25日までの間に、県の5機関について、随時監査を実施した。

その結果、1機関の1件について、改善の措置を講じるよう文書で通知を行った。該当機関からの講じた措置の報告については、次のとおりである。

区分	3月24日監査結果	講じた措置報告
指摘事項	1	1
注意事項	—	—
意見	—	—
計	1	1

### 【教育委員会】

監査対象機関	監査の結果	講じた措置
宮崎大宮高等学校	<b>【指摘事項】</b> 公有財産の目的外使用許可（土地及び建物）について、許可手続の行われていないものが散見された。	監査の指摘後、許可台帳等の整理を行った。 今後は目的外使用許可の一覧表でチェックを図り、手続きの漏れが無いように行っていく。